

	DIŞ İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Değişim Programları Komisyonu Görev Tanımı	Doküman No	DIŞM- GT-006
		İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
		Revizyon Tarihi	13.02.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	1/3

KOMİSYONUN AMACI

Toros Üniversitesi Erasmus+ programının etkin, verimli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak, öğrenci ve personel hareketliliklerini koordine etmek ve üniversitenin uluslararasılaşma hedeflerine katkıda bulunmaktır.

GÖREV TANIMI

Toros Üniversitesi Erasmus Değişim Programı Yönergesi kapsamında Üniversite Erasmus koordinatörlüğü ile birlikte çalışmak ve alınan kararların işleme konulmasını sağlamaktır. Erasmus+ programı kapsamında öğrenci ve personel hareketlilik süreçlerini yönetmek, kurumlararası anlaşmaları koordine etmek, programın tanıtımını yapmak ve kalite standartlarını sağlamak.

İLGİLİ MEVZUAT

- Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik
- Toros Üniversitesi Erasmus Programı Yönergesi
- Erasmus Yükseköğretim Kurumları için El Kitabı

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Öğrenci Hareketlilik Seçim, Onay ve Karar Süreçleri:

- Öğrenim veya staj amacıyla Erasmus+ hareketliliğine hak kazanan öğrencilerin seçim dönemi için ilan ve başvuru takviminin onaylanması,
- Öğrenci öğrenim ve staj hareketliliği başvuru sonuçlarının değerlendirilmesi ve katılımcıların belirlenmesi,
- Öğrencinin seçilmesinden, ders tanınma sürecinin tamamlanmasına kadar tüm akademik süreçlerde kararın verilmesi,

Koordinasyon ve İletişim:

- Erasmus+ programındaki gelişmeleri ve alınan kararları bölüm koordinatörlerine iletilmesi,
- Bölüm Erasmus koordinatörleri arasında eşgüdüm sağlanması ve kararların uygulanmasını takip edilmesi,

İkili Anlaşma ve Protokol Yönetimi:

- Erasmus değişim programları kapsamında ikili anlaşmalar yapılması, mevcut anlaşmaların güncellenmesi ve koordinasyonu sağlanması,

	DIŞ İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Değişim Programları Komisyonu Görev Tanımı	Doküman No	DIŞM- GT-006
		İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
		Revizyon Tarihi	13.02.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	2/3

Tanıtım ve Bilgilendirme Faaliyetleri:

- Erasmus Değişim programının tanıtımı için bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi,
- Program değişiklikleri ve duyuruları web sayfası ve diğer iletişim kanallarıyla paylaşılması,
- Öğrenci ve öğretim elemanlarına bölüm koordinatörleri aracılığıyla danışmanlık sağlanması,

Öğrenci ve Personel:

- Erasmus programı kapsamında giden ve gelen öğrencilere ders seçimi, ders değişiklikleri ve ders tanıma konularında danışmanlık yapılması,
- Öğretim elemanlarına ders verme hareketlilikleri konusunda rehberlik edilmesi

Belge ve Raporlama Yönetimi:

- Öğrencilerin katılım belgeleri, transkript, yönetim kurulu kararı, nihai rapor gibi evraklarını toplanması, kontrol edilmesi ve arşivlenmesi,
- Dönem sonunda faaliyet raporu hazırlanması ve ilgili birimlere (Dekanlık, Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü) sunulması,
- Öğrencilerin yurtdışında aldıkları derslerin tanınması ve işlemlerin yürütülmesi,

Toplantı ve Karar Mekanizmaları:

- Yılda en az iki kez toplantı düzenlenmesi, kararlar alınması ve uygulamaların izlenmesi,
- Alınan kararların üst makamlara raporlanması,

Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Uyumu:

- Üniversitenin misyon, vizyon ve kalite politikasına uygun hareket edilmesi,
- Birim kalite hedeflerine ulaşmak için gerekli çalışmaları yürütülmesi,
- KYS kapsamında düzeltici ve önleyici faaliyetlere destek verilmesi,

Yetkiler:

- Öğrenci ve personel seçim süreçlerinde değerlendirme yapmak. Protokol taslaklarını hazırlamak ve resmi yazışmaları yürütmek.
- Komisyon kararları doğrultusunda resmi evrak ve tutanakları imzalamak.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu

